



Description de l'entreprise

Entreprise familiale de plus de 150 ans, Jules Tournier est une Manufacture textile **française, familiale et indépendante** qui emploie près d'une centaine de collaborateurs à Mazamet dans le Tarn.

Jules Tournier est spécialisée dans le **textile de luxe**. Reconnue pour son savoir-faire raffiné et son exigence **de qualité**, elle conçoit et produit des textiles **haut de gamme** alliant élégance, durabilité et innovation.

Forte de son expérience et de son expertise, l'entreprise se distingue par son savoir-faire artisanal et industriel d'excellence. Jules Tournier accompagne ses clients dans la création de pièces uniques, en mettant un point d'honneur à respecter les standards les plus exigeants du luxe. Son engagement envers **l'excellence**, la précision et la créativité fait de l'entreprise un **acteur reconnu** et fiable sur le marché du **textile haut de gamme**, nos clients sont les plus grandes marques de luxe en France et à l'international.

Nous produisons également des **tissus techniques de haute performance pour les équipements de protection individuelle**. Leader mondial des tissus anti-perforation pour l'escrime.

Nous sommes reconnus pour notre **savoir-faire** pointu et notre **exigence de performance**, nous concevons et produisons des **textiles innovants, durables** et adaptés aux **besoins les plus spécifiques** de nos clients.

Grâce à son expertise et à sa **maîtrise des procédés avancés**, Jules Tournier accompagne ses partenaires dans le développement de solutions textiles fiables et performantes, tout en respectant les standards les plus exigeants de **qualité et de sécurité**. L'entreprise s'affirme ainsi comme un **acteur de confiance** dans le secteur des tissus techniques.

Rejoignez l'aventure d'une entreprise unique en France !

Nos métiers allient haute technicité, qualités artistiques et polyvalence.



Description du poste

Missions :

En tant qu'Assistante Commerciale Export Senior, vous serez le **support clé** de l'équipe commerciale, vous reporterez directement au Président Directeur Général, vous jouerez un **rôle central** dans le suivi des clients français et internationaux. Vos missions incluent :

- Assurer la relation commerciale avec les clients français et étrangers (mail, téléphone).
- Être l'interlocuteur privilégié des agents français et internationaux pour toute demande ou réclamation.
- Gérer et suivre les commandes des clients France et export, de la réception à la livraison.
- Coordonner l'activité (délai auprès du responsable planification et communiquer ces délais aux agents et clients).
- Assurer le suivi des commandes, de la production jusqu'à la livraison et leurs paiements.
- Gérer les documents douaniers nécessaires à l'exportation, y compris, les offres de prix, éditer les tarifs pour les agents et les salons, les certificats d'origine, assurance-crédit, demande d'acomptes, relance de paiements.
- Être l'interface des représentants, des commerciaux et des clients, suivre les offres commerciales et participer au suivi des dossiers.
- Suivre et optimiser les indicateurs commerciaux et préparer des rapports réguliers pour la direction afin d'améliorer l'analyse des ventes, communiquer le suivi des points forts et des points durs.
- Contribuer à la fluidité et à l'efficacité du process commercial.
- Gérer les demandes d'échantillons, des développements spéciaux auprès du service création.
- Être en interface avec les services internes (production, logistique, commerciaux) pour garantir la satisfaction clients.



Profil recherché

Compétences requises

Techniques

- Excellente maîtrise des opérations de commerce international.
- Maîtrise des Incoterms et de la réglementation douanière.
- Gestion autonome et sécurisée des flux export de la commande à la livraison.
- Élaboration, contrôle et optimisation des documents export.
- Utilisation experte des ERP/CRM et outils bureautiques (Excel avancé).

Linguistiques

- Anglais professionnel indispensable (écrit et oral).
- Une deuxième langue étrangère appréciée (allemand).
- Capacité à rédiger des mails et documents commerciaux en langue étrangère.

Organisationnelles, relationnelles et comportementales

- Très bonne gestion des priorités, respect des délais, réactivité.
- Rigueur et sens du détail (documents, délais, conformité). Respect des procédures.
- Capacité à gérer plusieurs dossiers en parallèle. Autonomie, méthode et force de proposition.
- Aisance dans la communication interculturelle, capacité à travailler avec des interlocuteurs variés (clients, transitaires, douanes, commerciaux).
- Sens du service client.
- Diplomatie et gestion des situations complexes.
- Esprit d'équipe.
- Respect de la confidentialité et polyvalence indispensables.



Jules
Tournier
• SINCE 1865 •

www.jules-tournier.com



Avantages

Formation à nos process en interne	Participation / intéressement	Mutuelle : participation employeur.
Accès aux avantages du CSE	Prime vacances	



Contact : r.h@jules-tournier.com

FILATURE • TISSAGE • TRICOTAGE • TEINTURE • ENNOBLISSEMENT

1 Allée Jacques Bonneville - 81200 Mazamet - FRANCE
Tél. : **+33(0)5 63 97 71 71** - email : jtf@jules-tournier.com

S.A au capital de 3 583 476 euros

R.C.S Castres 715 720 082 B – Siret 715 720 082 00018 – N°TVA/VAT/UST/IVA : FR 74 715 720 082

